



**Guide d'attribution des subventions  
2008-2009**

Programme  
Soutien aux chercheurs  
et aux chercheuses  
du collégial

**PSCCC**





**Guide d'attribution des subventions  
2008-2009**

Programme  
Soutien aux chercheurs  
et aux chercheuses  
du collégial  
**PSCCC**

Juillet 2008

Direction du soutien aux établissements  
Direction générale des affaires universitaires et collégiales

**Veillez faire parvenir toute demande de renseignement sur le contenu du présent guide à l'adresse suivante :**

Direction du soutien aux établissements  
Direction générale des affaires universitaires et collégiales  
Enseignement supérieur  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
Édifice Marie-Guyart  
1035, rue De La Chevrotière, 18<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

Télécopieur : 418 646-7447

Site Internet : <http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/subvent.asp>

Thème : Programme Soutien aux chercheurs et aux chercheuses du collégial (PSCCC)

Directeur du soutien aux établissements :

M. Robert Poulin  
Téléphone : 418 646-1534, poste 2611

Responsable du programme :

M. Jeason Morin  
Téléphone : 418 646-1534 poste 2596  
Courriel : [jeason.morin@mels.gouv.qc.ca](mailto:jeason.morin@mels.gouv.qc.ca)

Technicienne :

M<sup>me</sup> Nathalie Imbeau  
Téléphone : 418 646-1534 poste 2619  
Courriel : [nathalie.imbeau@mels.gouv.qc.ca](mailto:nathalie.imbeau@mels.gouv.qc.ca)

## Table des matières

---

<b>Objectifs du programme</b> .....	<b>1</b>
<b>Renseignements généraux</b> .....	<b>1</b>
<i>Entrée en vigueur des dispositions du guide</i> .....	<i>1</i>
<i>Admissibilité au programme</i> .....	<i>1</i>
<i>Modalités d’attribution des subventions</i> .....	<i>2</i>
<i>Annonce des résultats</i> .....	<i>3</i>
<i>Obligations de l’établissement</i> .....	<i>3</i>
<b>Premier volet : <i>Publication de travaux de recherche</i></b> .....	<b>5</b>
<i>Objectif</i> .....	<i>5</i>
<i>Critères d’admissibilité</i> .....	<i>5</i>
<i>Modalités d’attribution des subventions</i> .....	<i>6</i>
<i>Obligations de l’établissement</i> .....	<i>6</i>
<b>Second volet : <i>Communication de travaux de recherche</i></b> .....	<b>7</b>
<i>Objectif</i> .....	<i>7</i>
<i>Critères d’admissibilité</i> .....	<i>7</i>
<i>Modalités d’attribution des subventions</i> .....	<i>8</i>
<i>Obligations de l’établissement</i> .....	<i>9</i>

## Liste des annexes

---

**Annexe 1 :** Définitions

**Annexe 2 :** Formulaire de présentation d’une demande de subvention pour 2008-2009,  
volet *Publication de travaux de recherche*

**Annexe 3 :** Formulaire de présentation d’une demande de subvention pour 2008-2009,

volet *Communication de travaux de recherche*

**Annexe 4 :** Règles de gestion relatives aux frais de séjour et de déplacement pour 2008-2009

**Annexe 5 :** Grille d'estimation des coûts

**Annexe 6 :** Rapport financier type pour 2008-2009, volet *Communication de travaux de recherche*

## Objectifs du programme

---

Le *Programme Soutien aux chercheurs et aux chercheuses du collégial* (PSCCC) a été créé en 1992 sous l'appellation de *programme de Soutien aux chercheurs et chercheuses des cégeps* (PSCCC).

Ce programme est destiné à favoriser certaines activités de recherche et à diffuser, dans la communauté scientifique nationale et internationale, les travaux effectués par les chercheurs\* et les chercheuses\* des établissements d'enseignement collégial. Il comprend deux volets :

- la publication de travaux de recherche;
- la communication de travaux de recherche.

## Renseignements généraux

---

### Entrée en vigueur des dispositions du guide

Les dispositions du Guide d'attribution des subventions s'appliquent à l'exercice financier 2008-2009, qui s'étend du 1<sup>er</sup> juillet 2008 au 30 juin 2009.

### Admissibilité au programme

Ce programme s'adresse aux cégeps\* et aux collèges privés subventionnés\* du Québec (y inclus les centres collégiaux de transfert de technologie [CCTT]).

#### *Conditions d'admissibilité*

Sont admissibles à ce programme les membres du personnel enseignant et du personnel non enseignant qui travaillent dans un établissement collégial depuis au moins un an au moment où ils font une demande de subvention et qui s'y trouvent toujours lorsque celle-ci est attribuée. Les chargés et chargées de cours n'y sont toutefois pas admissibles. Les établissements qui présentent une demande de subvention doivent satisfaire aux critères d'admissibilité relatifs à l'un des volets du programme. Ils doivent également faire parvenir au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) les formulaires de présentation d'une demande de subvention (voir l'annexe 2 pour le volet *Publication de travaux de recherche* et l'annexe 3 pour le volet *Communication de travaux de recherche*) ainsi que les documents exigés, **bien identifiés et suivant l'ordre présenté dans la section Critères d'admissibilité de chacun des volets du programme**. Les formulaires de présentation d'une demande de subvention sont également disponibles dans le site Internet du Ministère à l'adresse <http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup/ens-coll/subvent.asp>, sous le thème « **Programme Soutien aux chercheurs et aux chercheuses du collégial** ».

Le chercheur ou la chercheuse qui a déjà obtenu une subvention en vertu du présent programme devra avoir rempli les obligations inhérentes à son acceptation pour être admissible à une nouvelle subvention.

---

\* Voir la définition à l'annexe 1.

**Les demandes transmises par télécopieur ou par courrier électronique et celles reçues après que la publication ait paru ou que la communication ait été prononcée ne sont pas admissibles.**

Le formulaire de présentation d'une demande de subvention doit être signé par le directeur ou la directrice des études du cégep ou du collège privé, ou par le directeur ou la directrice du centre collégial de transfert de technologie et par le chercheur ou la chercheuse. Le fait que le directeur ou la directrice signe le formulaire signifie que l'établissement accordera au chercheur ou à la chercheuse le dégagement de tâche nécessaire à la réalisation de son projet d'article ou son projet de communication. **Vous devez vous assurer de nous faire parvenir le document comportant les signatures originales.**

#### *Date limite de présentation d'une demande de subvention*

Il n'y a pas de date limite pour présenter une demande de subvention. Toutefois, un délai raisonnable (un mois avant la présentation de la communication ou avant la publication) doit être accordé au Ministère pour traiter la demande. **Une demande incomplète ne pourra être traitée par le Ministère. Vous devez vous assurer de joindre tous les documents nécessaires à l'analyse de votre dossier.**

#### *Présentation des demandes*

Les formulaires de présentation de demande de subvention doivent être transmis à l'adresse suivante :

Responsable du Programme Soutien aux chercheurs et aux chercheuses du collégial  
Direction du soutien aux établissements  
Direction générale des affaires universitaires et collégiales  
Enseignement supérieur  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
1035, rue De La Chevrotière, 18<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

#### **Modalités d'attribution des subventions**

Le Ministère accorde des subventions sous forme d'aide financière. Elles servent à payer des frais autres que ceux qui sont afférents au dégagement de tâche, lesquels sont assumés par les établissements à même leurs ressources.

Les demandes qui satisfont aux conditions d'admissibilité donnent droit à l'attribution d'une subvention, et ce, jusqu'à épuisement des ressources financières disponibles. Même si les dépenses réelles encourues dépassent le montant estimé par le chercheur ou la chercheuse lors de la présentation de la demande, le remboursement ne peut pas excéder le montant réservé par le Ministère.

**Les sommes allouées par le Ministère, mais non dépensées durant l'exercice financier considéré, ne peuvent être reportées.**

## **Annnonce des résultats**

La réponse est acheminée par écrit à la direction des études de l'établissement ou à la direction du centre collégial de transfert de technologie **au plus tard un mois** après la date de réception du **dossier complet** par le Ministère. Les chercheurs et les chercheuses en reçoivent une copie conforme.

## **Obligations de l'établissement**

L'établissement qui se voit accorder une subvention doit retourner au Ministère le formulaire du protocole accompagnant la lettre d'acceptation. Le protocole doit être signé par le directeur ou la directrice des études du cégep ou du collège privé, ou par le directeur ou la directrice du centre collégial de transfert de technologie, et le chercheur ou la chercheuse. L'établissement doit également informer le Ministère de tout changement relatif à l'utilisation de la subvention.

**L'établissement qui se voit accorder une subvention doit souligner l'aide reçue du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport dans les publications rédigées et dans les communications effectuées grâce à cette subvention.**

**Enfin, des pièces justificatives (énumérées dans le formulaire du protocole d'entente qui vous sera expédié) sont exigées à la fin de la période pour laquelle la subvention est accordée.**



## **Premier volet : *Publication de travaux de recherche***

---

### **Objectif**

Le volet *Publication de travaux de recherche* a pour objet de permettre à l'établissement d'assumer certains frais de publication d'articles dans des revues scientifiques\*.

### **Critères d'admissibilité**

Outre les critères mentionnés dans la section Renseignements généraux – Admissibilité au programme du formulaire de présentation d'une demande de subvention, certaines conditions doivent être respectées. Le chercheur\* ou la chercheuse\* doit :

- avoir rédigé, au cours de l'année 2008-2009, au moins un article scientifique\* résultant d'une recherche subventionnée\* en 2006-2007, en 2007-2008 ou en 2008-2009 par un organisme subventionnaire de recherche\* reconnu;
- avoir soumis l'article ou les articles rédigés au cours de l'année 2008-2009 aux éditeurs d'une revue scientifique, l'accusé de réception en faisant foi;
- ne pas déjà bénéficier, en 2008-2009, d'une aide financière suffisante pouvant servir à la diffusion des textes relatifs aux travaux de recherche qui font l'objet d'une telle demande de publication;
- être l'une des trois premières personnes à signer l'article ou les articles à publier.

### ***Documents à joindre à la demande***

- faire parvenir au Ministère les documents suivants, **bien identifiés et dans l'ordre** :
  1. une brève description des travaux de recherche subventionnés faisant l'objet de la demande de publication, les détails relatifs au budget alloué à la diffusion de ces mêmes travaux, la planification des activités de diffusion prévues à même ce budget et le coût de ces activités de diffusion,
  2. le titre du périodique, ses objectifs et la description du public cible,
  3. les critères de sélection des textes à paraître dans la revue,
  4. le sommaire d'un numéro,
  5. la liste des articles déjà publiés par le chercheur ou la chercheuse,
  6. l'accusé de réception des éditeurs de la revue, dans les meilleurs délais,
  7. les détails du budget relatif aux activités de publication (voir ci-après Modalités d'attribution des subventions, p. 6),
  8. une copie de l'article à publier, dans les meilleurs délais.

---

\* Voir la définition à l'annexe 1.

## Modalités d'attribution des subventions

Une somme maximale de 3 000 \$ peut être allouée en vue du paiement des frais suivants : frais de mise en pages de tableaux et de graphiques; frais de photographie; frais de révision linguistique et de traduction, lorsqu'ils sont justifiés. **Sont considérés comme non admissibles les frais suivants : frais de traitement de texte; frais de consultation de banques de données bibliographiques informatisées; frais de téléphone, de photocopie et de télécopie et frais de poste.**

Même si les dépenses réelles dépassent le montant estimé par le chercheur ou la chercheuse lors de la présentation de sa demande, le remboursement ne peut pas excéder le montant réservé par le Ministère.

## Obligations de l'établissement

L'établissement qui se voit accorder une subvention doit, **dans les meilleurs délais**, retourner au Ministère :

- l'**accusé de réception** des éditeurs de la revue auxquels l'article a été soumis pour publication;
- une **copie de l'article** à publier;
- le **rapport financier avec les signatures originales du directeur ou de la directrice des services financiers** de l'établissement, accompagné des pièces justificatives (photocopies des factures).

Tout défaut de fournir ces pièces au Ministère pourra entraîner le rejet de toute nouvelle demande de subvention présentée par l'établissement au nom de ce chercheur ou de cette chercheuse.

## **Second volet : *Communication de travaux de recherche***

---

### **Objectif**

Le volet *Communication de travaux de recherche* a pour objet de permettre à l'établissement de payer certains frais liés à la présentation d'une communication\* au congrès de l'Association francophone pour le savoir (Acfas), au colloque de l'Association pour les applications pédagogiques de l'ordinateur au postsecondaire (APOP), au colloque de l'Association pour la recherche au collégial (ARC), à celui de l'Association québécoise de pédagogie collégiale (AQPC) et à d'autres rencontres scientifiques hors-Québec\*\*.

### **Critères d'admissibilité**

Outre les critères mentionnés dans la section Renseignements généraux – Admissibilité au programme du formulaire de présentation d'une demande de subvention, certaines conditions doivent être respectées. Le chercheur\* ou la chercheuse\* doit :

- présenter une communication scientifique\*\* résultant d'une recherche subventionnée\*\* en 2006-2007, en 2007-2008 ou en 2008-2009 par un organisme subventionnaire de recherche\* reconnu;
- présenter la communication, en 2008-2009, au congrès de l'Acfas, au colloque de l'ARC ou de l'AQPC, ou à une rencontre scientifique hors-Québec ou internationale;
- ne pas déjà bénéficier, en 2008-2009, d'une aide financière suffisante pouvant servir à la présentation orale des travaux de recherche qui font l'objet d'une telle demande de communication;
- certifier qu'il ou elle est l'une des trois premières personnes à présenter la communication.

Aussi, l'établissement doit :

- verser une somme de 200 \$ pour payer les frais de participation au congrès de l'Acfas, au colloque de l'ARC ou de l'AQPC (ou de toute autre rencontre admissible qui se déroule au Québec), ou une somme de 500 \$ pour payer les frais de participation à un congrès hors-Québec ou international;

---

\* Les chercheurs et les chercheuses subventionnés par le PAREA présentant une communication à l'occasion du congrès de l'Acfas et, le cas échéant, du colloque de l'AQPC ou de l'ARC, devront d'abord se prévaloir de l'allocation prévue pour la diffusion dans le cadre de leur projet de recherche.

\*\* Voir la définition à l'annexe 1.

- faire parvenir au Ministère les documents suivants, **bien identifiés et dans l'ordre** :
  1. une brève **description** des travaux de recherche subventionnés qui font l'objet de la demande de communication, le **budget** alloué à la diffusion de ces mêmes travaux, la **planification** des activités de diffusion prévues à même ce budget et leur **coût**;
  2. le **thème** de la rencontre scientifique internationale, la description du **public cible**, les **titres des communications présentées par les autres conférenciers et conférencières**;
  3. les **noms** des membres du comité organisateur et ceux des **organismes** dont ils font partie;
  4. l'**avis** informant le chercheur ou la chercheuse que le comité organisateur a bien reçu la demande de communication;
  5. la **preuve** que le comité organisateur a accepté la communication, dès que possible;
  6. la **liste des communications** que le chercheur ou la chercheuse a déjà effectuées;
  7. l'**estimation détaillée** (en devises étrangères et en devises canadiennes) des frais comprenant les coûts d'inscription, de séjour et de déplacement (annexes 4 et 5). Dans le cas d'un transport aérien, l'**estimation des coûts par un transporteur aérien ou par une agence de voyages devra accompagner la demande**.

## Modalités d'attribution des subventions

- Dans le cas d'une conférence hors-Québec ou internationale, une somme maximale de 3 000 \$ par année scolaire peut être accordée à un chercheur ou à une chercheuse présentant une communication orale.
- Une somme maximale de 3 000 \$ pour un seul chercheur ou une seule chercheuse d'une équipe de recherche présentant une communication par affiche (*poster presentation*) peut également être allouée. Peuvent être payés les droits d'inscription et les frais de transport selon le coût réel. Les frais sont remboursés selon les normes du programme (annexe 4).
- Dans le cas de rencontres hors-Québec, mais qui se tiennent au Canada, les frais de séjour peuvent être remboursés jusqu'à une journée avant le début de la participation à la rencontre mais ne peuvent être remboursés après le dernier jour prévu de la rencontre (le délai ne peut excéder 6 jours).

Exemple : Le participant doit réaliser une communication à Calgary lors d'un congrès international qui se tient du 7 au 12 octobre. La communication doit avoir lieu le 9 octobre et le participant désire assister au reste du congrès. Les frais de séjour (repas, hôtel et déplacement) du 6 au 12 octobre peuvent donc être remboursés.

- Dans le cas de rencontres à l'extérieur du Canada, les frais de séjour peuvent être remboursés jusqu'à une journée avant le début de la rencontre et une journée suivant la date prévue de fin de la rencontre, et ce, jusqu'à un maximum de 7 jours.

Exemple : le participant doit assister à un congrès international en Europe du 3 juillet au 7 juillet inclusivement. Les frais de séjour (repas, hôtel et déplacement) du 2 au 3 juillet et du 7 au 8 juillet peuvent donc être remboursés.

- Dans le cas de congrès de l’Acfas, du colloque de l’ARC ou de l’AQPC, la somme maximale accordée annuellement est de 700 \$ par chercheur ou par chercheuse présentant une communication orale (maximum de 3 personnes quand il s’agit d’une équipe).
- **Dans le cas d’une communication affichée, les coûts de l’affiche peuvent être remboursés (pièces justificatives à l’appui), et ce, en respectant le montant maximal alloué annuellement (3 000 \$/personne).**

**Sont considérés comme non admissibles, entre autres, les frais suivants : utilisation d’Internet, frais d’obtention d’un visa, coûts de vaccins, assurances voyages et frais d’appels téléphoniques. D’autres frais peuvent ne pas être remboursés s’ils ne sont pas justifiés.**

Une demande qui satisfait aux critères d’admissibilité est acceptée, et ce, **tant qu’il y a des ressources financières disponibles.**

## **Obligations de l’établissement**

L’établissement qui se voit accorder une subvention doit, **dans les meilleurs délais**, retourner au Ministère :

- une copie de la communication effectuée;
- une copie des pièces justificatives relatives aux droits d’inscription ainsi qu’aux frais de séjour et de déplacement;
- le **rapport financier signé par le directeur ou la directrice des services financiers** de l’établissement. Un rapport financier type est disponible à l’annexe 6.

Tout défaut de fournir ces pièces au Ministère pourra entraîner le rejet de toute nouvelle demande de subvention présentée par l’établissement au nom de ce chercheur ou de cette chercheuse.

\* Les coûts, tant estimés que réels, convertis en devises étrangères selon le taux de change, doivent l’être dans le respect des règles de gestion précisées à l’annexe 4 du présent guide. En aucun cas, toutefois, le remboursement des coûts réels ne saurait excéder le montant réservé par le Ministère dans le formulaire du protocole relatif à l’acceptation d’une subvention signé par la direction de l’établissement et le chercheur ou la chercheuse.



# **Annexes**

